



# CITTA' DI MONTESILVANO (PE)

SETTORE PIANIFICAZIONE E GESTIONE TERRITORIALE

Palazzo dei Servizi e della Cultura "E. Baldoni" - c.a.p. 65016 -

Tel. 085 / 4481243 - Fax 085 / 834573

## RICHIESTA DI ACCESSO AGLI ATTI

Il/la sottoscritto/a.....  
nato/a a ....., il.....  
residente/con sede in.....  
Via ..... n° ....., telefono.....

### CHIEDE

(conformemente ai disposti della Legge 241/90 e s.m.i.)

in riferimento all'immobile ubicato in Via .....

VISIONE

COPIA

COPIA CONFORME

delle pratiche edilizie rilasciate a: Ditta/Sig.....

Precisamente si chiede copia di:

- fascicolo n° .....
- Concessione/Licenza/Permesso di Costruire n.ro .....
- Concessione/Licenza/Permesso di Costruire n.ro .....
- condono da definire n° interno ..... della legge (barrare):  L. 47/85  L724/94  L 326/03
- concessione a sanatoria n° ..... della legge (barrare):  L. 47/85  L724/94  L 326/03
- DIA prot. n° ..... del .....
- DIA prot. n° ..... del .....
- SCIA prot. N° ..... del .....
- CILA o CIL prot. n° ..... del .....
- agibilità rilasciata in data.....a seguito di (barrare):  Concessione n°.....  DIA n° .....
- altro:.....

Agente in qualità di:

- proprietario  confinante  affittuario  amministratore condominiale
- acquirente o possibile acquirente (solo allegando compromesso o altro atto simile)
- tecnico o delegato dal proprietario sig. (indicare nome proprietario).....
- tecnico o delegato da terzi (specificare chi è il terzo e indicarne il nome).....
- altro (specificare): .....

**La presente richiesta è motivata dalla tutela del seguente interesse (CAMPO OBBLIGATORIO):**

- presentazione progetto edilizio
- stipula atto notarile
- controversia legale (solo allegando documentazione comprovante la controversia)
- mutuo
- documentazione personale
- presunta lesione di interessi (specificare):.....  
.....  
.....
- altro (specificare): .....  
.....  
.....

**DOCUMENTI DA ALLEGARE AL MOMENTO DELLA PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA:**

- Versamento di **€ 7,00** quale "Diritti di Istruttoria", mediante bollettino postale sul C/C n. 12092656, intestato a Servizio di Tesoreria del Comune di Montesilvano, per **VISIONARE TUTTI GLI ATTI RELATIVI AD OGNI SINGOLO FABBRICATO.**
- In caso di copie (*oltre al versamento di cui sopra*), ulteriore versamento di:
  - a) **€ 3,00 (fino a N. 5 COPIE)** per **OGNI ATTO** (*P.d.C., C.i.l., C.i.l.a., S.c.i.a., D.i.a., C.E., Agibilità, Condoni Edilizi*), mediante bollettino postale C/C n. 12092656 intestato a Servizio di Tesoreria del Comune di Montesilvano, causale "Diritti di Istruttoria";
  - b) **€ 5,00 (oltre N. 5 COPIE)** per **OGNI ATTO** (*P.d.C., C.i.l., C.i.l.a., S.c.i.a., D.i.a., C.E., Agibilità, Condoni Edilizi*), mediante bollettino postale C/C n. 12092656 intestato a Servizio di Tesoreria del Comune di Montesilvano, causale "Diritti di Istruttoria";
- Documento valido di Identità del richiedente.
- Per chi fa richiesta come delegato la DELEGA E' PARTE OBBLIGATORIA DELLA PRESENTE RICHIESTA.

**NEL CASO DI COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE, LA PRESENTE RICHIESTA DEVE ESSERE REDATTA IN MARCA DA BOLLO DI € 16,00; AD OGNI ATTO CONFORME ALL'ORIGINALE (PER OGNI N. 4 FACCIAE/FOGLI) DOVRA' ESSE APPOSTA UNA MARCA DA BOLLO DI € 16,00;**

**Il/la sottoscritto/a prende atto che una volta evasa la richiesta, il fascicolo verrà messo a disposizione per la visione e per motivi organizzativi l'ufficio non contatterà i richiedenti, né si effettueranno le fotocopie anticipatamente.**

IN FEDE

I dati sopra riportati saranno utilizzati esclusivamente ai fini del presente procedimento d'accesso (D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 codice in materia di dati personali)

Atti visionati       Atti Visionati e copie ritirate

dal/dalla Sig./Sig.ra .....

Data.....

Firma